

**CIRCULAR No. 017 DE 2020**

**PARA: SUPERVISORES DE PROYECTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS IDEXUD.**

**DE: DIRECTOR – INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO - IDEXUD**

**ASUNTO: IMPLEMENTACION FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y PROYECTOS DE EXTENSIÓN.**

**ENTREGA DEL EXPEDIENTE COMO UN ARCHIVO DIGITAL**

**FECHA: VEINTIOCHO (28) DE OCTUBRE DE 2020**

Cordial saludo.

Por medio de la presente me permito informar que a partir del 4 de noviembre de 2020 en la página del IDEXUD, estarán publicados los formatos correspondientes a los estudios previos, tanto para **contratos de prestación de servicios, como para contratos para la adquisición de bienes y servicios en el marco de contratos y convenios interadministrativos y proyectos de extensión**, razón por la cual, a partir del 10 de noviembre, será de obligatorio cumplimiento la elaboración de dichos estudios, como requisito precontractual para solicitar el trámite de elaboración de minuta del contrato ante el Área Legal del IDEXUD. Durante esta semana los proyectos deberán hacer los ajustes para la implementación requerida.

Respecto a lo anterior, el Área Legal del IDEXUD ha efectuado varias capacitaciones concernientes a la importancia y al procedimiento para el diligenciamiento de los estudios previos, motivo por el cual, los diferentes supervisores de proyectos y convenios ya cuentan con los elementos necesarios para proceder con la adecuada elaboración de los referidos estudios; sin embargo, me permito detallar una vez más, el sustento normativo y procedimiento a seguir para el correcto diligenciamiento de los mismos.

Así mismo, a partir de la citada fecha, los proyectos que radiquen procesos de contratación en el IDEXUD, deberán tener en cuenta los lineamientos acá expuestos para la conformación del expediente digital.

**ESTUDIOS PREVIOS.**

En lo que respecta a la normatividad interna, la Resolución No. 262 del 2 de junio de 2015, reglamentaria del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo No. 003 de 2015), establece los elementos generales que debe contener los estudios previos, que materializados para la gestión de extensión, buscan no solo atender los planes de mejoramiento propuestos, sino generar buenas practicas, transparencia y publicidad a la gestión contractual del Instituto.

Así, al generar las solicitudes de contratación, los supervisores de los proyectos deberán tener claro cuál es la necesidad que el proyecto pretende satisfacer, necesidad que debe ser plasmada a través de los estudios previos.



## I. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MARCO DE CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.

- **Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación:** Se puede tomar la “justificación” de la solicitud de necesidad, que necesariamente debe ser diligenciada en todos los procesos de vinculación a la Universidad.
- **Descripción del objeto a contratar:** Indicar el objeto del contrato que se requiere celebrar, el cual responde a la necesidad que se pretende satisfacer con el proyecto y/o convenio.
- **Rubro afectado:** Indicar el rubro a afectar.
- **Duración o plazo:** Indicar la duración o plazo.
- **Valor del contrato:** Indicar el valor del contrato.
- **Supervisión del contrato:** Indicar quién hará la supervisión del contrato.
- **Forma de pago:** Establecer la forma de pago, la cual se debe indicar, que el valor del contrato se pague previa presentación del informe de ejecución sobre las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y de conformidad con las actividades y productos asociados a éstas.
- **Marco legal:** Acuerdo Consejo Superior Universitario 003 de 2015, Resolución de Rectoría 262 de 2015, Resolución de Rectoría 013 de enero 21 de 2020, Acuerdo No. 04 de 2013, Resolución 503 de 2013.
- **Requisitos mínimos:** Indicar los requisitos mínimos con que tiene que contar el contratista, para ejecutar adecuadamente el proyecto o convenio que se va a celebrar. Ej.: título, especialización, experiencia.
- **Justificación del valor del contrato:** Indicar el presupuesto establecido en proyecto o contrato para efectuar la contratación.
- **Criterios para seleccionar la oferta más favorable:** La idoneidad y experiencia debidamente acreditadas por el futuro contratista son suficientes para justificar su selección, así como para llevar a la entidad a contratar con este mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios.
- **Obligaciones específicas del contratista:** Elaborar un Plan Individual de Trabajo que permita cumplir con el Objeto del Contrato. (Señalar las actividades que el contratista desarrollará en la ejecución del contrato).
- **Informes, productos y/o entregables:** Señalar los productos que el contratista desarrollará o entregará en la ejecución del contrato.
- **Análisis de los riesgos y la forma de mitigarlos:** Establecer los riesgos previsibles de la contratación.



- **Garantías y amparos exigibles:** Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, el Contratista constituirá en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la Universidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, una garantía única que ampare el CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. La póliza aquí estipulada será la denominada en el mercado asegurador PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN.

En caso de considerarlo necesario, el supervisor podrá solicitar amparos adicionales al de cumplimiento. Calidad del servicio, calidad de los bienes, etc.

## II. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.

- **Definición de la necesidad (objeto del contrato):** Indicar el objeto del contrato que se requiere.
- **Justificación del proceso de selección:** Indicar la justificación del proceso de selección.
- **Evaluación de los posibles riesgos:** La tipología de los riesgos que podrían darse al momento de ejecutar el contrato.
- **Justificación del valor del contrato - análisis del mercado y del sector:** Para las contrataciones se deberá adjuntar como mínimo tres cotizaciones para el estudio del mercado; lo anterior se hace con el fin de realizar un comparativo de los precios en el mercado y determinar el contratista basados en el menor precio que cumpla con lo requerido por la universidad.

Para el caso de la CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN (artículo No. 16 del Acuerdo No.03 de 2015) en cuantías que superen los Cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, el Ordenador del Gasto deberá acudir a cualquiera de los siguientes mecanismos Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Subasta inversa.

- TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO

	<i>Nombre de la empresa cotizante</i>	<i>Condiciones ofrecidas</i>	<i>Objeto</i>	<i>Valor Ofrecido</i>
1				
2				
3				
			VALOR PROMEDIO	



Frente a esto, no se trata solo de comparar ofertas, sino de mirar las condiciones usuales en las que el mercado contrata ese tipo de bien o servicio, de manera que se justifiquen las exigencias que se hagan al contratista en cuanto a requisitos habilitantes, mínimos técnicos y se le pague algo coherente con el valor que tengan esos bienes o servicios en el mercado.

- **Valor total estimado según estudio de mercado:** Indicar el valor total estimado según estudio de mercado.
- **Marco legal:** Acuerdo Consejo Superior Universitario 003 de 2015, Resolución de Rectoría 262 de 2015, Resolución de Rectoría 013 de enero 21 de 2020, Acuerdo No. 04 de 2013, Resolución 503 de 2013.
- **Tipo de contrato:** Indicar el contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de:
- **Supervisor del contrato:** Indicar quién hará la supervisión del contrato
- **Tipos de ofertas:** Si se trata de ofertas totales, parciales, por soluciones integrales, por precios unitarios, etc.
- **Plazo del contrato:** Indicar la duración o plazo.
- **Valor y forma de pago:** Fijar un reglamento para su desembolso y manejo.
- **Requisitos para evaluar y comparar propuestas.** Indicar si será un estudio jurídico, financiero, técnico, con puntaje por experiencia general, por específica, etc.
- **Documentos técnicos propuestos.** Tipo de experiencia a solicitar, número de certificaciones a solicitar, etc.
- **Listado de general de elementos requeridos –ficha técnica.** Elementos, unidad de medida, ficha técnica, valor unitario, etc.
- **Garantías y amparos exigibles:** Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, el Contratista constituirá en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la Universidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, una garantía única que ampare el CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. La póliza aquí estipulada será la denominada en el mercado asegurador PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN.
- En caso de considerarlo necesario, el supervisor podrá solicitar amparos adicionales al de cumplimiento. Calidad del servicio, calidad de los bienes, etc.
- **Otros.** Incluir cualquier otro aspecto que a criterio de la dependencia que requiere el proceso, deba ser incluido y tenido en cuenta en el proceso de selección del bien o servicio solicitado.



## OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- Verificar que exista concordancia entre el presupuesto del convenio o proyecto, la ficha técnica del proyecto, la propuesta del IDEXUD y el valor del contrato. Lo anterior en cuanto a valor y duración del contrato.
- Establecer en los estudios previos, la procedencia de la liquidación de los contratos siempre y cuando sea obligatoria (contratación de bienes y servicios) en los términos de los artículos 90 y 91 de la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015.
- El proyecto será responsable del diligenciamiento y entrega de los estudios previos, por ser este un documento que surge de la dependencia en donde se origina la necesidad. No obstante, los abogados del IDEXUD a cargo de los proyectos, acompañarán y asesorarán lo que el proyecto requiera.

## EXPEDIENTE DIGITAL

Dado que el expediente digital corresponde a una copia fiel de la carpeta física, y en atención a la revisión de documentos, digitalización y posterior “cargue” en el Sistema de Información del IDEXUD – SIEXUD -, a partir del 4 de noviembre, los procesos contractuales que se radiquen en el IDEXUD, deberán atender los siguientes lineamientos:

1. Enviar en **UN (1) SOLO DOCUMENTO PDF** toda la documentación precontractual (lista de chequeo, estudios previos, solicitud de necesidad, solicitud de CDP, solicitud de contratación, CDP y documentos del contratista), cuyo tamaño no debe exceder los QUINCE MEGA BYTES (15 MB).

No se admitirá otra forma de documento, drive, o documentos que no estén contenidos en dicho PDF.

2. La documentación debe estar en el orden que se indica en la lista de chequeo, siendo el número uno (1) el primer documento que se visualice cuando se abre el expediente la lista de chequeo, la cual debe obedecer a la naturaleza misma del expediente según el tipo de contratación solicitada (ver formatos lista de documentos en la página web del IDEXUD), y siendo el último de los documentos, el registro en el sistema AGORA.
3. Todos los documentos aportados deberán estar correctamente diligenciados en su totalidad y firmados tanto por el Contratista como por el Supervisor del proyecto, cuando a ello hubiere lugar. Así mismo, los formatos deberán estar actualizados según la página web del IDEXUD.
4. Evitar la cadena de correos. Si una carpeta es devuelta mediante correo con alguna observación, es importante no remitir el ajuste sobre el correo inicialmente enviado, ya que esto genera cúmulo de correos y a la postre, dificultades para identificar la documentación correcta.



El documento subsanando debe ser incluido en la carpeta completa y no remitido individualmente.

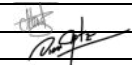
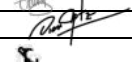
**OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL PARA EL EXPEDIENTE DIGITAL:**

1. Anexar la documentación requerida **según el perfil a contratar**.
2. Se recuerda que la afiliación a salud debe ser como independiente, no superar un mes de vigencia, y corresponder a **certificación de afiliación**; no consultas, pantallazos, imágenes, etc.
3. Los exámenes médicos pre ocupacionales, deben ser practicados en Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS) certificadas en salud ocupacional-medicina laboral.
4. Las actividades registradas en el Registro Único Tributario – RUT- deben corresponder y tener relación con el objeto y actividades a contratar.

Así las cosas, y de la forma más comedida, se recomienda atender las presentes sugerencias para el adecuado diligenciamiento de los estudios previos de los contratos que celebre el IDEXUD, así como las recomendaciones del expediente digital, todo esto en procura de la transparencia, celeridad y eficacia de los procesos de contratación que adelanta el Instituto,

Cordialmente,

  
CIRCULAR BREVIOS  
**OMAR FRANCISCO PATIÑO SILVA**  
Director Instituto Extensión IDEXUD  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Proyectó expediente digital	John Jairo Castillo	CPS Planeación Estratégica IDEXUD	
Proyectó estudios previos	Diana Gutierrez	Abogada IDEXUD	
Revisó	Johanna Castaño	Abogada IDEXUD	